


## DOCUMENTOS ACTA 01 CONT 48-21 JUAN ESTEBAN ORJUELA




**De** <dolly.camacho@ibal.gov.co>

**Destinatario** <sgeneral@ibal.gov.co>

**Fecha** 2021-06-16 10:27

 DOCUMENTOS ACTA 01 CONT 48-21 JUAN ESTEBAN ORJUELA.pdf (~851 KB)

ADJUNTO REMITO DOCUMENTOS DEL ASUNTO PARA TRÁMITES PERTINENTES

	<b>SOPORTES DOCUMENTALES PARA TRAMITE DE CUENTA</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-050
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN:</b> 02
		Página 1 de 2

Ibagué, Junio 04 de 2021

Doctora  
**JULIANA MACÍAS BARRETO**  
 Secretaria General  
 IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL  
 Ibagué.-

*D/D = 114 C  
 04-06-21  
 4:30 PM*

**REF: ENVIO SOPORTES PARA TRAMITE DE CUENTA DEL CONTRATO N° 048 del 19 de abril de 2021.**


Cordial Saludo:

Por medio de la presente me dirijo a usted con el fin de allegarle los soportes documentales originales para que obren dentro de la carpeta del archivo de gestión de la secretaria general, así como también las copias de los documentos que son requeridos por la oficina de contabilidad para el respectivo tramite de cuenta, para lo cual me permito relacionar al detalle los documentos que adjunto, de la siguiente manera:

**DOCUMENTOS ACTA PARCIAL N° 01:**

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1. Acta parcial No. 01                 | Original y 2 copias. |
| 2. Certificación cumplimiento          | Original             |
| 3. Informe de actividades              | Original             |
| 4. Planilla seguridad social - mayo/21 | 2 copias             |
| 5. Ficha evaluación                    | original             |
| 6. Cuenta de Cobro                     | Original y 2 copias  |

Atentamente,

  
**FELIPE ANDRÉS CALDERÓN QUIROGA**  
 Director de Planeación (E)  
 Supervisor



**ACTA PARCIAL**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-033


**FECHA VIGENCIA:**

2020-02-17

**VERSIÓN:** 05

**Página 1 de 2**

<b>Contrato No.</b>	048 DEL 19 DE ABRIL DE 2021		
<b>Objeto</b>	Prestación de servicios profesionales de un profesional junior 1 (Profesional en derecho) para atender las necesidades jurídicas de la empresa Ibaguereña de acueducto y alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.		
<b>Valor total</b>	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$18.000.000)		
<b>Contratista</b>	JUAN ESTEBAN ORJUELA GONZÁLEZ		
<b>Supervisor</b>	FELIPE CALDERÓN – DIRECTOR DE PLANEACIÓN		
<b>Fecha de Inicio</b>	5 DE MAYO DE 2021		
<b>Fecha de terminación</b>	4 DE NOVIEMBRE DE 2021		
<b>Plazo de Ejecución</b>	SEIS (6) MESES		
<b>FECHA DE ELABORACIÓN DEL ACTA PARCIAL</b>		<b>Año</b>	<b>Mes</b>
		2021	06
<b>Día</b>			
04			
En la ciudad de Ibagué, en la fecha antes indicada, contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial No. <u>1</u> del contrato antes identificado. Para completar y soportar los trámites necesarios para su correspondiente pago.			
<b>Periodo informado</b>	5 DE MAYO DE 2021 A 4 DE JUNIO DE 2021		
<b>Actividades desarrolladas</b>	Se anexa INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS, identificado bajo el código GJ-R-064, informe comprendido entre el PERIODO del 5-05-2021 AL 04-06-2021, del cual hace parte integral de la presente acta.		
<b>Evidencias de la ejecución del contrato</b>	SE ADJUNTAN INCORPORADAS EN EL CD		
<b>ESTADO DE CUENTA</b>			
<b>Valor Contrato</b>	\$18.000.000		
<b>Valor Acta No. 01</b>	\$ 3.000.000		
<b>Saldo pendiente (Valor para pago)</b>	\$15.000.000		
<b>APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL</b>			
<b>PERSONA JURIDICA</b>			
El contratista presentó certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal acreditando que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y pagos de parafiscales a que hubiere lugar.			
<b>APORTA CERTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL</b>	SI	<input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>

	<b>ACTA PARCIAL</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-033
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-02-17
		<b>VERSIÓN:</b> 05
		<b>Página 2 de 2</b>

<b>APORTA CERTIFICACION REVISOR FISCAL</b> (En caso de aportar certificación del revisor fiscal deberá adjuntar con ella, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores)		SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>
<b>PERSONA NATURAL</b>			
<b>Entidad en donde se realiza el pago.</b>	<b>ASOPAGOS</b>	<b>Valor total del aporte</b>	<b>\$ 371.300</b>
<b>Planilla No.</b>	20579644	<b>Salud</b>	\$ 150.000
<b>Periodo cotizado</b>	<b>De:</b>	1/05/2021	<b>Pensión</b>
	<b>Hasta:</b>	31/05/2021	<b>ARL</b>
			\$ 192.000
			\$ 29.300
<b>ANEXOS:</b>			Marque con x
Recibo de pago de seguridad social			X
Copia planillas de aporte			X
INFORME DE ACTIVIDADES GJ-R-064			X
DISCO COMPACTO CON SOPORTES - CD			X
<b>Firma</b>			
<b>Nombre</b>	<b>JUAN ESTEBAN ORJUELA GONZÁLEZ</b>		<b>FELIPE CALDERÓN</b>
	<b>Contratista</b>		<b>Supervisor</b>
<b>V° B° Profesional Salud Ocupacional IBAL</b>	<b>CLAUDIA COMBITA ZAMBRANO</b>		



**IBAGUÉ VIBRA**  
Sede Administrativa: Carrera 3 No. 1-04 B/La Pola  
– Pbx: (8)2756000 – Fax: (8) 2618982  
P.O.R: Carrera 5 No. 41-16 edificio F25 Piso 2  
CANALES DE ATENCIÓN (116) Ibagué – Tolima /  
[www.ibal.gov.co](http://www.ibal.gov.co) – [ventanilla.unica@ibal.gov.co](mailto:ventanilla.unica@ibal.gov.co)

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE PLANEACIÓN (E) FELIPE ANDRÉS CALDERÓN QUIROGA  
DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.**

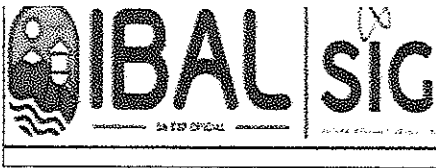
**HACE CONSTAR:**

Dando cumplimiento a la cláusula Décima “Obligaciones del Contratista” numeral 9 dentro del contrato de prestación de servicios No. 048 del 19 DE ABRIL DE 2021, suscrito entre la Empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y el abogado externo JUAN ESTEBA ORJUELA GONZALÉZ, asignado para prestar el apoyo jurídico necesario a la Dirección de Planeación; me permito certificar que el abogado externo cumplió a cabalidad con la obligación mencionada anteriormente, en el periodo comprendido entre el 5 de mayo de 2021 al 4 de junio de 2021.

La presente certificación, se expide con destino al interesado, el 4 de junio de 2021.

  
**FELIPE ANDRÉS CALDERÓN QUIROGA**  
**DIRECTOR DE PLANEACIÓN (E)**





**INFORME DE ACTIVIDADES**  
PERIODO: 5 DE MAYO DE 2021 - 4 DE JUNIO DE 2021.

<p>Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones en el momento de diligenciar este formato:</p> <p>a.- Recuerde que debe diligenciarse un informe por periodo mensualizado, diligenciando toda la información allí contenida.</p>		<p><b>OBJETO DEL CONTRATO:</b></p> <p>Prestación de servicios profesionales como profesional junior para atender las necesidades jurídicas y contractuales en lo referente a procesos de planeación.</p>
<b>DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO:</b>		
No. Contrato	2021 - 04- 19	Contrato No. 048
Nombre del Contratista	JUAN ESTEBAN ORJUELA GONZÁLEZ	
Valor (En letra y numero)	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE \$18'000.000	
Plazo del Contrato	SEIS MESES (6)	
Fecha inicio de actividades	5 DE MAYO DE 2021	
Fecha de Terminación	4 DE NOVIEMBRE DE 2021	
<p><b>OBLIGACIONES</b> (En estas columnas el contratista debe escribir una a una las obligaciones contempladas en su contrato y aquellas que sean delegadas por el supervisor de manera adicional).</p>	<p><b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b> (En esta columna el contratista debe escribir al detalle todas sus actuaciones y en caso de que las mismas tengan anexos deberá mencionarlo dentro de la actividad y adjuntar la información a que haya lugar y que acredite el cumplimiento de la obligación.</p>	<p><b>CUMPLIO</b> (En esta columna el supervisor debe manifestar si el contratista cumplió con las actividades desarrolladas en concordancia con sus obligaciones).</p>

**Obligación N° 1:**

Asumir la representación judicial de la empresa ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A E.S.P OFICIAL, ante las diferentes instancias judiciales y administrativas asignadas. En todo caso si se asignan procesos judiciales en otros temas del derecho, el profesional asumirá la representación judicial de los mismos. Esto incluye control de términos, recaudo de material probatorio y para efectos de la defensa judicial de la empresa y demás trámites necesarios, coordinar con las diferentes áreas los temas técnicos y jurídicos a que haya lugar, con el objeto de presentar verdaderos argumentos fácticos y jurídicos para una defensa eficaz. Estas acciones incluyen realizar el control de términos de los procesos asignados, recaudar material probatorio necesario, contestar demandas, interponer los recursos que procedan, así como realizar el estudio de procedencia ante el comité técnico de conciliación de la empresa y, de ser el caso, interponer las acciones pertinentes, incluso las acciones de repetición, con el fin de salvaguardar los intereses de la empresa, dar respuesta a consultas jurídicas en todas las dependencias a cargo de la Dirección de Planeación, prestar sus servicios profesionales como integrante de comités evaluadores en los casos que sea designado y llevar a comité técnico de conciliación los asuntos que lo requieran, diligenciando las fichas técnicas para el mismo, dentro del plazo oportuno y en los formatos establecidos por el SIG, contestar derechos de petición y demás actividades que correspondan a la actividad

Se realizaron mesas de trabajo en CORTOLIMA junto con la abogada de la Oficina Asesora Jurídica que tiene a cargo los expedientes del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL para establecer una base de datos actualizada y para conocer el desarrollo del proceso sancionatorio dentro de los más de 150 expedientes abiertos a la fecha. Estas mesas de trabajo fueron realizadas en las fechas 16/04/2021, 19/04/2021, 23/04/2021, 6/05/2021.

Asistí puntualmente a las reuniones programadas por gerencia, Secretaria General y Gestión Ambiental.

16/04/2021: Reunión en Gerencia para el tema del PSMV.

3/05/2021: Reunión en Gerencia para adquisición de compromisos relacionados con la solicitud de exoneración de pago del PSMV.

3/05/2021: Reunión de empalme con la Dra. Ruby Toro y con la Dra. Juliana Macías para la firma de poderes y el establecimiento de la estrategia de defensa jurídica de la entidad frente a los procesos

<p>como representante judicial de la empresa.</p>	<p>sancionatorios de Cortolima.</p> <p>6/05/2021: Reunión con la Ing. Alexi Buitrago en la que se solicita realizar un análisis jurisprudencial con concepto posterior sobre línea del Consejo de Estado en lo referente a la aplicación de la póliza de cumplimiento a licencias ambientales, para usarse en el caso del acueducto complementario. Este estuvo listo el 10 de mayo y se socializó el 12 de mayo.</p> <p>12/05/2021: Reunión de seguimiento con la Dra. Juliana Macías para evidenciar el progreso en los expedientes sancionatorios. Se hace la discusión de algunos casos específicos para solicitar archivo de los mismos.</p> <p>12/05/2021: Reunión con la Ing. Alexi Buitrago para socializar el tema de la jurisprudencia favorable para la situación del acueducto complementario, frente a lo cual adquiero el compromiso de entregar un borrador de oficio para el 19 de mayo en el que se indique a Cortolima que no se pagará póliza este año debido a que las obras del acueducto complementario</p>	
---	---	--



se encuentran detenidas y lo estarán todo el año. Se hace también la socialización de la solicitud de exoneración de pago por incumplimiento del PSMV a Cortolima, en la que se realizan ajustes y se evidencia la necesidad de solicitar información adicional. Se solicita a Oscar Gutiérrez una certificación en la que se evidencie la diferencia entre el ingreso de dinero en 2019 y en el 2020, para poder soportar la solicitud. La Ing. Alexi Buitrago me solicitó también estudiar el caso de un convenio entre el IBAL y la Alcaldía Municipal, para emitir un concepto jurídico referente a la intervención del Concejo Municipal en una compraventa. Además de esto, me solicitó hacer el estudio de un informe técnico CORTOLIMA para proyectar la respuesta frente a una suspensión del permiso de vertimientos. Se estableció reunión para el 19 de mayo para este fin.

18/05/2021: mesa de trabajo con la Dra. Ruby Toro para tratar los temas de los expedientes 747 y 673.

19/05/2021: Reunión con la Ing. Alexi Buitrago sobre seguimiento de

	<p>actuaciones de gestión ambiental.</p> <p>19/05/2021: Reunión con Juan Celemín y la Ing. Alexi Buitrago para primera revisión de la matriz de requisitos legales para el proceso de gestión ambiental.</p> <p>27/05/2021: Asistí a la oficina jurídica de Cortolima para notificarme del auto de inicio de trámite ambiental en el expediente OCA15369. EL documento original fue entregado el día siguiente a la Ing Alexi Buitrago.</p> <p>28/05/2021: Reunión con la Ing Alexi Buitrago y con Juan Celemín para la revisión de la matriz de requisitos legales.</p> <p>Se radicó ante Cortolima el oficio de solicitud de personería jurídica para actuar dentro de 40 expedientes sancionatorios con el radicado 6583 de 2021. Se me dio respuesta mediante Auto 1926 del 13 de mayo de 2021 reconociendo personería.</p> <p>Radiqué ante Cortolima Solicitud de visita técnica para archivo EXP SAN 01191. Radicado 6895 del 19/05/2021.</p> <p>Solicitud de visita técnica conjunta para archivo EXP</p>	
--	--	--

	<p>SAN 0550. Radicado 6896 del 19/05/2021. Solicitud de visita técnica para archivo EXP SAN 3982. Radicado .6897 del 19/05/2021. Solicitud de archivo por no presentarse infracción en informe técnico EXP SAN 777. Radicado 6902 del 19/05/2021.</p> <p>21/05/2021, audiencia de requerimiento programada por Cortolima de manera virtual, para realizar requerimientos al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL y a Asocombeima. Se asistió a la Audiencia habiendo preparado previamente la defensa de la entidad junto con el Gerente Rodrigo Herrera y la Ing. Alexi Buitrago.</p> <p>Se radica ante Cortolima la solicitud de exoneración del cobro por no cumplimiento del PSMV del año 2020. Radicado cortolima 7300 del 24 de mayo de 2021.</p>	
<p><b>Obligación N° 2:</b></p> <p>Será obligación del abogado apoyar a la empresa en temas relacionados con servicios públicos domiciliarios y demás actividades inherentes al proceso de gestión jurídica</p>	<p>Se apoya a la Secretaría General y a Gerencia en la realización de la solicitud a Cortolima de exoneración del pago por incumplimiento del</p>	



**INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**FECHA VIGENCIA:**  
2019-09-19

**VERSIÓN: 01**

**Página 7 de 13**

<p>contractual que se le asigne, velando por la defensa de los intereses del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL dentro de los mismos.</p>	<p>PSMV en el período 2020. Se apoya al proceso de Gestión Ambiental en la realización de la solicitud de no pago de la póliza 2021 de la licencia ambiental del acueducto complementario por el cese en las obras.</p>	
<p><b>Obligación N° 3:</b>  Interponer las acciones, demandas, denuncias que sean solicitadas conforme lo asignado.</p>	<p>No aplica para este período.</p>	

<p><b>Obligación N° 4:</b></p> <p>Proyectar respuesta de derechos de petición que sean asignados, hacer los oficios a los diferentes entes externos o internos que correspondan y demás actividades que apliquen como representante judicial de la empresa.</p>	<p>Radicó ante Cortolima Solicitud de visita técnica para archivo EXP SAN 01191. Radicado 6895 del 19/05/2021.</p> <p>Solicitud de visita técnica conjunta para archivo EXP SAN 0550. Radicado 6896 del 19/05/2021.</p> <p>Solicitud de visita técnica para archivo EXP SAN 3982. Radicado 6897 del 19/05/2021.</p> <p>Solicitud de archivo por no presentarse infracción en informe técnico EXP SAN 777. Radicado 6902 del 19/05/2021.</p> <p>Se radicó ante Cortolima el oficio de solicitud de personería jurídica para actuar dentro de 40 expedientes sancionatorios con el radicado 6583 de 2021. Se me dio respuesta mediante Auto 1926 del 13 de mayo de 2021 reconociendo personería.</p>	
<p><b>Obligación N° 5:</b></p> <p>Contestar acciones de tutela que sean asignadas y que estén directamente relacionadas con la dirección de planeación y sus áreas adjuntas.</p>	<p>No aplica para este período</p>	

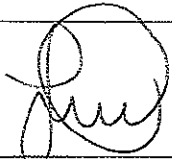
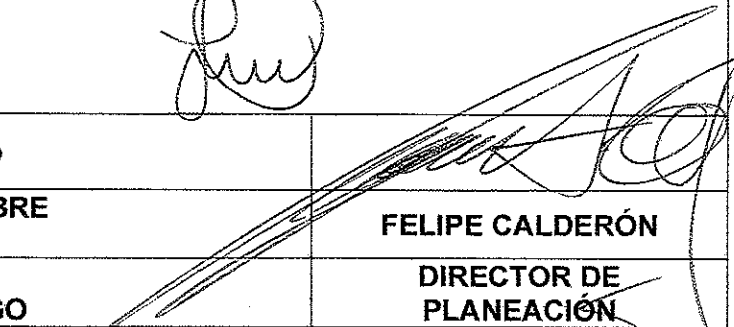
<p><b>Obligación N° 6:</b> Una vez otorgado el poder, el abogado asumirá cada proceso con estricta observancia de las normas jurídicas y morales, por lo cual debe atender los lineamientos establecidos en el código de ética y disciplinario del abogado, así mismo deberá atender las políticas de daño antijurídico y de defensa judicial establecidas por la empresa en aras de evitar condenas onerosas que afecten el patrimonio de la misma, además deberá atender las decisiones que se tomen en cada comité técnico de conciliación.</p>	<p>Una vez otorgado el poder, atendí los lineamientos establecidos en el Código de Ética y Disciplinario del abogado, así mismo se atendió las políticas de daño antijurídico y de defensa judicial establecidas por la empresa en aras de evitar condenas onerosas que afecten el patrimonio de la misma.</p>	
<p><b>Obligación N° 7:</b> Reunirse previamente y preparar conjuntamente y de manera coordinada con el (los) funcionario(s) de la parte técnica de la empresa citados a las diferentes diligencias judiciales, con el fin de preparar los argumentos de defensa que servirán de soporte durante el desarrollo de cada diligencia que se haya programado y coordinar las pruebas que pretenda hacerse valer. Lo anterior para garantizar la adecuada defensa judicial en procura de los intereses del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. El cumplimiento a esta obligación se evidenciará a través de un acta de reunión que será suscrita por el abogado y el o los funcionarios con quienes se reúna.</p>	<p>Se cumplió a cabalidad esta obligación.</p> <p>21 de mayo de 2021, audiencia de requerimiento programada por Cortolima de manera virtual, para realizar requerimientos al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL y a Asocombeima. Se asistió a la Audiencia habiendo preparado previamente la defensa de la entidad junto con el Gerente Rodrigo Herrera y la Ing. Alexí Buitrago.</p>	

<p><b>Obligación N° 8:</b> Dado que la necesidad inicial para el profesional es defender a la empresa en procesos administrativos sancionatorios especialmente con autoridades ambientales, el profesional entregará una base de datos actualizada con cada uno de los procesos sancionatorios en contra de la empresa y en esta indicará las actuaciones realizadas. Al finalizar el contrato, la base de datos también deberá indicar recomendaciones para continuar con el respectivo proceso y deberá ser entregada a secretaria general con copia al supervisor del contrato.</p>	<p>Se crea el inventario de expedientes sancionatorios Cortolima en los cuales el infractor es el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, en un archivo de Google Drive compartido a la secretaria general Juliana Macías y la Ing. Alexi Buitrago. Este inventario contiene información de número de expediente, infractor, tipo de infracción, lugar y fuente hidrica de la presunta infracción, estado actual del proceso y actuación a realizar.</p>	
<p><b>Obligación N° 9:</b> Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos tanto por la Gerencia como por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa. La dirección de planeación deberá certificar la asesoría brindada por el profesional de derecho para cada cuenta.</p>	<p>Se rinde concepto verbal y escrito el 12/05/2021 sobre jurisprudencia del Consejo de Estado referente a la póliza ambiental.</p> <p>Se rinde concepto verbal y escrito el 13/05/2021 sobre el convenio interadministrativo que se suscribió entre IBAL S.A. E.S.P OFICIAL y la Alcaldía Municipal de Ibagué en un tema de compraventa de predios.</p> <p>Se rinde concepto verbal el 20/05/2021 solicitado por Ruth Elena Salazar sobre informe técnico Cortolima. Se revisa el documento y se da el aval al mismo para que la Ing. Ruth Elena lo radique.</p>	

<p><b>Obligación N° 10:</b> Orientar a la dirección de planeación y cada una de las áreas en la estructuración jurídica de los estudios de necesidad que sean asignados para el supervisor del contrato. Así mismo participar en los comités evaluadores que sean asignados en los procesos que se encuentren a cargo de la dirección de planeación y sus dependencias anexas.</p>	<p>No aplica para este período.</p>	
<p><b>Obligación N° 11:</b> Adelantar, proyectar o revisar los actos administrativos que sean asignados propios de la dirección de planeación. Así mismo orientar en tramites prediales, adquisición de servidumbres u otros que sean asignados</p>	<p>Se rinde concepto verbal y escrito el 13/05/2021 sobre el convenio interadministrativo que se suscribió entre IBAL S.A. E.S.P OFICIAL y la Alcaldía Municipal de Ibagué en un tema de compraventa de predios.</p>	
<p><b>Obligación N° 12:</b> El profesional deberá seguir los lineamientos otorgados por la secretaria general en cuanto a la representación judicial, cumplir con los formatos del sistema integrado de gestión y demás orientaciones otorgados por secretaria general.</p>	<p>Se cumplió a cabalidad esta obligación.</p>	
<p><b>Obligación N° 13:</b> Allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso asignado, a más tardar dentro de la semana siguiente de surtido el acto, considerando que las carpetas de los procesos deben permanecer en el archivo de gestión de la secretaria general.</p>	<p>Se cumplió a cabalidad esta obligación.</p>	
<p><b>Obligación N° 14:</b> Presentarse personalmente cuando la empresa lo requiera, atendiendo el 50% de dedicación de acuerdo al monto de los honorarios pactados y en consonancia con el tiempo necesario para realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Se cumplió a cabalidad esta obligación, atendiendo más del 50% de dedicación a los requerimientos de la empresa, de acuerdo al monto de los honorarios pactados.</p>	



<p><b>Obligación N° 15:</b> Propiciar el uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, a fin de evitar acciones onerosas para la Empresa y atender las recomendaciones de la Secretaria General relacionadas con el acatamiento de las políticas de daño antijurídico definidas por el comité técnico de conciliación</p>	<p>Se cumplió a cabalidad esta obligación.</p>	
<p><b>Obligación N° 16:</b> Llevar al comité de conciliación los casos que sean asignados. Las fichas técnicas deben ser entregadas con cinco (5) días de antelación a la fecha programada para la sesión.</p>	<p>No aplica para este período.</p>	
<p><b>Obligación N° 17:</b> Presentar informes mensuales, de acuerdo el formato que la secretaria general establezca para tal fin. En el informe debe indicar las actividades desarrolladas durante cada mes. Presentarse en el registro de calidad indicado, junto a cada acta parcial en medio magnético. Debe relacionar cada uno de los procesos asignados, su estado actual y demás actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones. Adicionalmente en el CD debe encontrarse la evidencia de cada una de las actuaciones indicadas como realizadas en la ejecución del contrato.</p>	<p>Se presenta el siguiente informe.</p>	

<p><b>Obligación N° 18:</b> Al finalizar el contrato el abogado debe presentar un informe final de acuerdo al formato que la secretaria general impondrá para dicho fin, en este informe debe relacionar todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del objeto contractual en medio magnético, además debe entregar la relación de asuntos y procesos que le fueron asignados, indicando su estado actual y que actuaciones se deben surtir de manera prioritaria, indicando el término para ello.</p>	<p>No aplica para este periodo.</p>		
<p><b>Observación N° ... Por cada observación se debe hacer un cuadro</b></p>			
<p><b>OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES</b></p>			
<p><b>FIRMA DEL CONTRATISTA</b></p>			
<p><b>SUPERVISOR IBAL</b></p>	<p><b>Vo Bo</b></p>		
	<p><b>NOMBRE</b></p>		<p><b>FELIPE CALDERÓN</b></p>
	<p><b>CARGO</b></p>		<p><b>DIRECTOR DE PLANEACIÓN</b></p>

Anexos: Soportes en 1 CD.



RAZON SOCIAL :	JUAN ESTEBAN ORJUELA GONZALEZ
IDENTIFICACION:	CC-1110568905
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACION REPORTE:	2021-05-26
FECHA LIMITE DE PAGO:	2021-06-02
PERIODO PENSION:	2021-05
PERIODO SALUD:	2021-05
NUMERO PLANILLA:	20579644
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	20579644
TIPO DE PLANILLA:	1

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 150.000	\$ 150.000
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 192.000	\$ 192.000
14-4	860002183	SEGUROS COLPATRIA	1	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 29.300	\$ 29.300
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 371.300	\$ 371.300

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	02/07/2021
----------------------------------	------------



FICHA TECNICA DE EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES

CÓDIGO: GJ-R-056

FECHA VIGENCIA:

19/09/2019

VERSIÓN: 00

Página 1 de 4

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Evaluación:  Fecha evaluación 4 JUNIO 2021 Reevaluación:  Fecha reevaluación: \_\_\_\_\_

INFORMACION DEL CONTRATO

NUMERO Y FECHA: 048 DEL 19 DE ABRIL DE 2021  
 NOMBRE DEL CONTRATISTA: JUAN ESTEBAN ORJUELA GONZALEZ NIT: C.C. 1110568905  
 FECHA DE INICIO: 5 DE MAYO DE 2021 FECHA DE TERMINACION: 4 NOVIEMBRE DE 2021  
 OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PROFESIONAL JUNIOR 1 (PROFESIONAL EN DERECHO) PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURIDICAS DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.

CLASE DE CONTRATO	1. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION	X
	2. SUMINISTRO Y ADQUISICION	
	3. ARRENDAMIENTO	
	4. CONSULTORIA E INTERVENTORIA	
	5. SERVICIO	
	6. SEGUROS	
	7. INTERMEDIARIO DE SEGUROS	
	8. OBRA PUBLICA	

ASPECTOS A EVALUAR DEL CONTRATISTA

PUNTAJE 2= MALO 3= REGULAR 4= BUENO 5= EXCELENTE

1. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION


CRITERIOS CUMPLIMIENTO Y OPORTUNIDAD	PUNTAJE	CRITERIOS EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	PUNTAJE
OPORTUNIDAD EN EL SERVICIO	5	PRESENTACION DE INFORMES DE AVANCE	5
TIEMPO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS	5	ATENCION DE REQUERIMIENTOS	5
CUMPLIMIENTO EN LOS TERMINOS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO Y SUS ADICIONES	5	PAGO OPORTUNO DE LA SEGURIDAD SOCIAL	5
TOTAL PROMEDIO		ENTREGA OPORTUNA DE FACTURA	5
		CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	5
		CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	5
CRITERIOS DE CALIDAD	PUNTAJE	TOTAL PROMEDIO	5
CALIDAD Y/O CONFORMIDAD EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	5		
TOTAL PROMEDIO	5	EVALUACION TOTAL	5

ANALISIS DEL RESULTADO DE LA EVALUACION \_\_\_\_ REEVALUACION \_\_\_\_ POR PARTE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR  
 (Cuando un contrato cuente con interventor y supervisor, este criterio debe ser diligenciado por los dos, en sus respectivas calidades):

OBSERVACIONES AL RESULTADO DE LA EVALUACION \_\_\_\_ REEVALUACION \_\_\_\_ POR PARTE DEL CONTRATISTA:

INTERPONE RECURSO DE REPOSICION SI  NO

INTERPONE RECURSO DE APELACION SI  NO


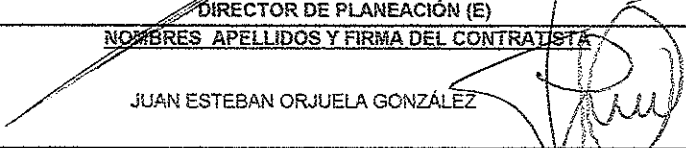
	<b>FICHA TECNICA DE EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	CÓDIGO: GJ-R-056
		FECHA VIGENCIA:
		19/09/2019
		VERSIÓN: 00
		Página 1 de 4

**NOTA INFORMATIVA: (Aplica unicamente para la reevaluacion)** De conformidad con el artículo 7 de la resolución que reglamenta el procedimiento para la evaluación y reevaluación de proveedores la calificación de la reevaluación de proveedores, tendrá los siguientes efectos: El contratista o Proveedor que obtenga como resultado de la reevaluación puntaje de 3 o superior, será tenido en cuenta para contratar con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. El contratista que en el proceso de reevaluación obtenga un promedio de calificación inferior a tres (3), será suspendido por un término igual al plazo total del contrato ejecutado. En todo caso el término de suspensión no podrá ser inferior a seis (6) meses. Durante el término de la suspensión el contratista no se podrá presentar a participar como proponente individual o plural (Consortio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra) en procesos de selección que adelante el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

La Suspensión a que hace referencia el presente artículo se extenderá por igual termino a cada uno de los integrantes de Consortios o Uniones Temporales que en el proceso de reevaluación hayan obtenido una calificación inferior a tres (3).

Los efectos mencionados en la nota anterior aplican para la reevaluación de este contrato, de acuerdo con la fecha de su suscripción.

SI  NO

 <b>FELIPE ANDRÉS CALDERON QUIROGA</b>
<b>DIRECTOR DE PLANEACIÓN (E)</b>
<b>NOMBRES APELLIDOS Y FIRMA DEL CONTRATISTA</b>   <b>JUAN ESTEBAN ORJUELA GONZÁLEZ</b>

**CUENTA DE COBRO**  
**No. 001**

Ibagué, 4 de junio de 2021.

LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO  
IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL  
Nit. 800089809-6

**DEBE A:**

Juan Esteban Orjuela González  
C.C. 1.110.568.905 de Ibagué

**LA SUMA DE:**

TRES MILLONES DE PESOS (3'000.000.00) M/CTE

**POR CONCEPTO DE:**

Cancelación del Acta Parcial No. 1 del contrato 048 del 19 de abril de 2021, cuyo objeto es *“la prestación de servicios profesionales de un profesional junior 1 (Profesional en Derecho) para atender las necesidades jurídicas y contractuales en lo referente a los procesos a cargo de la dirección de planeación”*.

Cordialmente,



---

Juan Esteban Orjuela González

Cel: 3188712551

Dirección: Cra 20 #90-04 Club Residencial Arroyuelos Casa 33 – Ibagué, Tolima.